

EESTI EVANGEELIUMI KRISTLASTE JA BAPTISTIDE

KOGUDUSTE LIIT

KÕRGEM USUTEADUSLIK SEMINAR

KIRJALIKE TÖÖDE KOOSTAMISE

JUHEND

Tartu 2015

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. TÖÖ KOOSTAMISE ETAPID.....	4
1.1. Üldpõhimõtted.....	4
1.2. Lõputöö koostamise ajaplaan.....	5
2. TÖÖ ÜLESEHITUS.....	6
2.1. Osad.....	6
2.2. Sissejuhatus.....	6
2.3. Töö põhiosa.....	7
2.4. Kokkuvõte.....	7
3. VORMISTUSKÜSIMUSI.....	8
3.1. Üldnõuded.....	8
3.2. Viitamine.....	9
3.3. Töö erinevate osade vormistamine.....	12
3.3.1. Tiitelleht.....	12
3.3.2. Sisukord.....	13
3.3.3. Kasutatud kirjanduse loetelu.....	13
3.3.4. Võõrkeelne kokkuvõte.....	18
3.3.5. Tabelid, lisad, joonised ja loetelud.....	19
3.3.6. Lühendid.....	20
3.3.7. Piibliraamatute lühendid.....	21
3.3.8. Arvude esitamine tekstis.....	21
Lisa 1. Essee kirjutamine.....	22
Lisa 2. Referaadi kirjutamine.....	25
Lisa 3. Tiitellehe näidised.....	26
Lisa 4. Lõputöö tiitellehe pöörde näidis.....	28

SISSEJUHATUS

Eesti EKB Koguduste Liidu Kõrgemas Usuteaduslikus Seminaris tuleb üliõpilastel kirjutada viimasel õppeaastal lõputöö. Lisaks tuleb õpingute ajal koostada erinevates ainetes esseesid ja referaate. Lõputöö ja teised kirjalikud tööd pakuvad võimaluse vaimulike probleemide iseseisvaks süstemaatiliseks käsitlemiseks ning õpetavad vastavaid töövõtteid. Teoloogiliste uurimuste puhul kasutatakse standardina Eesti Piibliseltsi 1997. a Piibli väljaannet või selle kordusi, põhjendatud juhtudel ka teisi. Kirjalik eneseväljendus ja akadeemilise teksti kirjutamise õppimine on oluline osa õppetööst. Käesolev juhend sätestab nõuded kirjalike tööde koostamiseks ja vormistamiseks.

Essee on lühem vabas ja arusaadavas vormis arutlevat laadi mõttearendus valitud või etteantud teemal. Olulised on loov mõtlemine, analüüsivõime ja iseseisev arvamus. Kirjanduse kasutamine ja sellele viitamine ei ole kohustuslik, kui õppeülesanne seda ei nõua. Essee maht on kas vaba või määratakse õppejõu poolt. Üldjuhul ei ületa essee põhiosa pikkus 5–6 lehekülge. Essee koostamise juhend on lisa 1.

Referaat on teatud probleemi või teema kokkuvõtlik ülevaade, mille koostamisel tuginetakse eelkõige kirjandusallikate uurimisele. Referaadi eesmärgiks on süvendada üliõpilase oskusi töötada erialase kirjandusega, eristada olulist vähemolulisest ja arendada väljendusoskust. Referaadis tuleb esitada ja võrrelda kirjanduses leiduvaid eri seisukohti, ei eeldata uute seisukohtade väljatöötamist. Referaadis, mis tavaliselt on 5–6 lehekülge, tuleb esitada ka töö autori omapoolne arvamus ja järeldused. Referaadi koostamise juhend on lisa 2.

Lõputöös e diplomitöös luuakse ühe olulise vaimuliku teema iseseisva probleemiasetusega ülevaade, mis kajastab nii autori teoloogilisi teadmisi, oskust töötada kirjandusega, töö vormistamise vilumusi kui ka usulisi hoiakuid. Töös peab avalduma üliõpilase oskus võrrelda erinevaid seisukohti, põhjendada oma arvamust, kasutada töö teema ja probleemiasetusega sobivat meetodikat ning teha usaldusväärseid järeldusi. Diplomitöö põhiosa pikkus on 40–50 lehekülge (ilma sisukorra, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisadeta).

1. TÖÖ KOOSTAMISE ETAPID

1.1. Üldpõhimõtted

Seminaris kirjutatud lõputööd vastavad teadusliku töö nõuetele. Uurimuslik ehk teaduslik töö on kirjutis, millel on oma kindel metodoloogia, järjekindlalt kasutatav terminoloogia, teaduslik aparaat ehk viitamistehnika ja kindlad vormistamise nõuded.

Teaduslikku tööd iseloomustab:

- 1) uurimuslikkus – mingi idee või seisukoha tundmaõppimine erinevate käsitluste valguses;
- 2) objektiivsus – võimalikult erapooletu ja allikakriitiline suhtumine käsitletavasse ainesse;
- 3) väitlemine – erinevate seisukohtade kõrvutamine, nende argumenteeritud uurimine ja kasvõi ühe olemasoleva väite õigsuse tõestamine või olemasolevate väidete vääruse tõestamine ning uute väidete esitamine ja põhjendamine;
- 4) loogiline, plaanipärane, süsteemne ja järjekindel ülesehitus ning esitusviis.

Töö koostamisel on hea meeles pidada:

- 1) Lõputöö koostamist alusta probleemi ja eesmärgi püstitamisega, ülesannete formuleerimisega ning nendele vastava *uurimustöö kava* koostamisega. Töö eesmärk peab andma selge ettekujutuse sellest, mida soovitakse tööga tõestada või ümber lükata või milliste nähtuste põhjusi või tagajärgi uurida.

Lõputöö kava peab sisaldama järgmist:

- (1) töö teema;
- (2) töö koostaja ja juhendaja;
- (3) teema valiku põhjendus;
- (4) töö objekt ja aine (valdkond ja aspektid, mida uuritakse);
- (5) lahendust vajavad probleemid;
- (6) töö eesmärk (milleks tööd tehakse);

- (7) töö hüpotees(id) ja/või ülesanded;
- (8) töö eeldatavad resultaadid (milleni tahetakse jõuda);
- (9) uurimismeetodid (metoodika) ja vahendid;
- (10) kasutatavad lähteandmed, nende saamise/kogumise teed;
- (11) kasutatav kirjandus ja muud olulised teabeallikad;
- (12) töö esialgne struktuurne (peatükkidejärgne) kava.

Töö põhipeatükid peaksid lõpliku kuju saama esmajärjekorras. Alles seejärel saab anda viimase lihvi sissejuhatusesele ja kirjutada valmis kokkuvõtte.

- 2) Ära kanna tööga seotud mõtteid ja probleeme ainult oma peas, vaid kirjuta need aegsasti üles. Sageli juhib probleemi kirjalik sõnastamine mõtteselguse juurde.
- 3) Ära karda lugeda seda, mida oled juba kirjutanud. Esimese versiooni kirjutamine on kõige raskem, selle parandamisel on aga tulemused vaevast palju suuremad.
- 4) Proovi kohe sisestada materjal arvutisse vastavate peatükkide/alapeatükkide alla. Kasutatud kirjanduse loetelu jaoks loo eraldi dokument kohe töö koostamise algusest peale. Ära kuhja oma töölauale juhuslikke käsitsi kirjutatud märkmeid, millega tekitad endale ainult lisatööd.
- 5) Aruta oma tööd juhendajaga.

1.2. Lõputöö koostamise ajaplaan

Ajaplaan aitab hoida pilku lõputöö valmimise käigul. Selle täitmise eest vastutab üliõpilane. Juhendaja võtab vastu ainult õigeaegselt esitatud lõputöö. Lõputöö koostamise ajagraafik on välja toodud Kõrgema Usuteadusliku Seminari õppekorralduseeskirjas.

2. TÖÖ ÜLESEHITUS

2.1. Osad

Lõputöö kohustuslikud osad on:

- 1) tiitelleht,
- 2) sisukord,
- 3) sissejuhatus,
- 4) põhiosa,
- 5) kokkuvõte,
- 6) kasutatud kirjanduse loetelu,
- 7) lisad (vajadusel),
- 8) võõrkeelne kokkuvõte.

2.2. Sissejuhatus

Sissejuhatus on töö esimene osa. Siin peaksid käsitlemist leidma järgmised probleemid:

- 1) teema valiku põhjendamine;
- 2) ülevaade probleemi senisest uurimisest;
- 3) uurimismetoodika tutvustamine;
- 4) töö eesmärgi püstitamine;
- 5) ülevaade töös kasutatud allikatest, nende lakooniline iseloomustamine ja hinnang neile;
- 6) töö koostamisel esinenud raskuste tutvustamine ja põhjendamine;
- 7) töö struktuuri tutvustamine ja põhjendamine;
- 8) asjaolude selgitamine, millega autor on pidanud arvestama või tahtnud arvestada;
- 9) tööhüpoteeside ja/või -ülesannete püstitamine.

Sissejuhatus võib moodustada kuni ühe neljandiku töö mahust. Sissejuhatus peab olema lihtne ja konkreetne, lugejale mõistetav teemakohase ettevalmistuseta. Just *lugejakesksus* on hea sissejuhatuse tunnus. Sissejuhatusest selgub, millega töö tegeleb.

2.3. Töö põhiosa

Nagu juba nimetus näitab, on põhiosa töö põhiline, ainulaadne osa, ja just siin tuleb autoril teha enim isikupärast pingutavat mõttetööd. Töö põhiosa ülesehituse kohta ei ole ühest ettekirjutust. Et põhiosa kirjutamise aeganõudev töö oleks kergem, on hädavajalik jagada sisulised osad peatükkideks. Siiski ei ole hea, kui töö liigenduse esimesel astmel tuleb peatükke liiga palju.

Tähtsa ja vähemtähtsa eristamiseks ning käsitletava ainese sisuseoste selgemaks esiletoomiseks võib rakendada *hierarhilise ülesehituse printsiipi*. See tähendab, et töö jaotatakse algul vastavalt ainesele *kaheks* kuni *neljaks* keskseks peatükiks, millele antakse asjakohane pealkiri. Kui peatükid jagunevad edasi sisulisteks osadeks, siis esitatakse need tavaliselt alapeatükkidena (nummerdatud alapeatükke peab ühes peatükis olema rohkem kui üks). Ka alapeatükkidel olgu pealkirjad, mis tutvustavad hõlmatavaid küsimusi. Edasi on omakorda võimalik jaotada alapeatükke väiksemateks osadeks, mida peab sel juhul olema rohkem kui üks. Mahukama töö peatükid võiksid lõppeda peatükis toodud järeldusi kokkuvõtva lõiguga. Ärgu vorm dikteerigu sisu, vaid vastupidi. Nii järgib põhiosa hea ülesehitus ennekõike lihtsuse ja selguse nõudeid.

2.4. Kokkuvõte

Kokkuvõte peab olema seostatud töö sissejuhatusega, andma seal väljaõeldud küsimuste ja ootuste kohta põhiosa tulemusi koondava ning põhiosa tulemustele toetuva vastuse. Kokkuvõte ei tohi olla töö põhiosa lühike kordus, vaid peaks olema selle haarav üldistus. Kokkuvõte asetab teema terviktõlgenduse üldisesse tausta. Mõnikord pakub kokkuvõte suuniseid, millised uued teemad käesoleva töö valgel vajaksid edaspidist lähemat uurimist.

3. VORMISTUSKÜSIMUSI

3.1. Üldnõuded

Lõputöö esitatakse A4 formaadis kõvas köites kahes eksemplaris. Kõik seminaris esitatavad kirjalikud tööd tuleb trükkida 1,5 reavahega tähesuurusega 12 punkti (peatükkide pealkirjad 14 punkti) kirjatüübis Times New Roman lehe ühele küljele, kusjuures üleval, all ja paremal peab olema 2 cm ning vasakul 3 cm vaba ruumi. Tekstilõike eraldatakse tühja reaga. Tekst peab olema joondatud servast servani (v.a kasutatud kirjanduse loetelu).

Peatükkide pealkirjad (kaasa arvatud töö põhilised osad, nagu sissejuhatus, kokkuvõte, võõrkeelne kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja lisad) kirjutatakse rasvases kirjas suurtähtedega tähesuurusega 14 punkti. Alapeatükkide pealkirjad kirjutatakse rasvases kirjas tähesuurusega 12. Kui need on omakorda liigendatud võib väiksemate jaotuste pealkirjad kirjutada tähesuurusega 12 kursiivkirjas. Pealkirjade järel punkti ei panda, sõnu pealkirjades ei poolitata. Kui pealkirjas on kaks lauset, siis pannakse lausete vahele punkt, rea lõppu aga mitte.

Lõputöö esitatakse trükitult. Referaadi ja essee võib kirjutada käsitsi (selgelt ja loetavalt, korrektse käekirjaga) ainult juhul, kui tööd hindav õppejõud seda aktsepteerib.

Kõik töö leheküljed tuleb nummerdada, kusjuures arvesse võetakse ka leheküljed, kus asuvad tabelid ja joonised. Tiitelleht ja sisukord võetakse nummerdamisel arvesse, kuid leheküljenumbriid märgitakse alates sissejuhatuses esimesest leheküljest. Lehekülje number paigutatakse lehekülje alumise osa paremasse serva.

Kõik peatükid ja teised töö põhilised osad (sissejuhatus, kokkuvõte, kirjanduse loetelu jm) algavad uuel leheküljelt kolme rea võrra normaaltekstist madalamalt. Alapeatükid võivad aga järgneda üksteisele samal leheküljel, kui uue alapeatüki tekstiosa kirjutamiseks on vähemalt kahe rea jagu ruumi. Töö põhiliste osade pealkirjade ja järgneva teksti vahele jääb kaks tühja rida. Alapealkirjade ja järgneva tekstiosa vahele jääb üks tühi rida.

3.2. Viitamine

Seminari kirjalikes töödes võib kasutada kas tekstisisest või joonealust viitamist. Oluline on, et üht stiili kasutatakse töös läbivalt.

Viidetes tuleb esitada kõik kasutatud allikad. Need esitatakse ka töö lõpus kasutatud kirjanduse loetelus. Niisamuti peavad kõik kasutatud kirjanduse loetelus olevad allikad olema viidetes märgitud. Ehk teisisõnu: kirjanduse loetelusse ei panda allikaid, millele töös ei ole viidatud.

Korrektsele viitamisele tuleb pöörata erilist tähelepanu. Töös viidatakse kõigile kasutatud allikatele ja materjalidele, mille hulka kuuluvad *teiste autorite tööd, arvandmed, allikatest pärinevad põhimõttelised seisukohad, tsitaadid ja refereeringud*. Mõnikord on otstarbekas töö autori täpsustavad kommentaarid esitada joonealuse viitena, ehkki pikki joonealuseid selgitusi tuleks vältida. Kui kommentaarid on töö seisukohast olulised, tuleb eelistada nende viimist teksti põhiossa.

Tsitaat peab olema täpne ja vastama originaalile. Tekstis esitatakse tsitaat jutumärkides. Näiteks: Thielicke järgi „laseb Jumal meil alati näha armu vikerkaart” (Thielicke 1993, 132). Tsitaadi sees olev tsitaat tuleb eristada ülakomadega. Tsiteerimisel võõrkeelest tuleb tsitaat eesti keelde tõlkida võimalikult adekvaatselt. Kui leitakse, et tõlge ei kajasta originaali piisavalt täpselt, lisatakse sulgudes kursiivis algkeelne sõna, väljend või lause. Viide tehakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel. Kui tsitaati ei esitata täielikult, siis puuduv osa tähistatakse kolme punktiga, mis asetatakse kaldkriipsude vahele.

Näide: „Selleks, et /.../ kasvatada noori kaitseväelasi ausateks ja eetilisteks riigikaitsjateks ja hoolitseda nende usuliste /.../ vajaduste eest, on enamiku riikide kaitsejõududes kaitseväekaplani institutsioon” (Au, Ringvee 2007, 25).

Refereerimine on teise autori või allika sisu konspekteriv või kommenteeriv esitamine. **Refereeringu esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad kommentaarid.** Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, kindlasti on vajalik aga viitamine allikale või autorile. Loetelude või pikemate refereeringute puhul

tuleb kohe algul esitada viide allikale, et oleks selge – see pole autori omalooming. Täpne viide esitatakse refereeringu lõpus.

Tekstisisesel viitamisel ei panda autori nime ja teose ilmumisaasta vahele kirjavahemärki, küll aga eristatakse lehekülje number komaga, nt (Schweizer 1971, 2). Kui leheküljenumbreid on mitu, pannakse nende vahele punkt, nt (Schweizer 1971, 12. 25. 36–38).

Piibli kirjakohtade märkimisel raamatu lühendi ja peatüki numbril vahel koma ei ole. Pärast peatüki numbrit tuleb koolon, nt (2Ms 3:12). Piibli salminumbrite omavaheliseks eristamiseks kasutatakse koma, nt (2Ms 3:12,14). Tähenähtuses kuni kasutatakse sidekriipsu, nt (Schweizer 1971, 2–4) ja (Am 3:2–4). Kui on tegemist viitamisega mitmele Piibli kirjakohtale, kasutatakse uue peatükinumbril või kirjakohta ees semikoolonit, nt (2Ms 3:12–14,18; 5:7 j; Km 3:7 jj).

Tekstisisesel viitamisel puhul algab viide autori perekonnanime(de)ga (anonüümse dokumendi puhul esimese sõna või sõnaühendiga), järgneb töö ilmumisaasta ja viidatud lehekülje number (numbrid). Nt (Küng 1969, 29). Kui teosel on kaks autorit, esitatakse sel juhul nende mõlema perekonnanimed vahekomaga, nt (Johansen, Mühlen 1973, 10). Rohkem kui kahe autori puhul lisatakse teoses esimesena toodud perekonnanimele lühend jt (Kangro jt 1956, 27). Kui teos on ilmunud mitme aasta jooksul, tuleb märkida ilmumise alg- ja lõppaasta nendevahelise sidekriipsuga, nt (Toomse 1976–1980, 442). Kui töös kasutatakse sama autori mitut samal aastal ilmunud teost, siis pannakse nende eristamiseks aastaarvu taha täpsustav täht, nt (MacDonald 1999a, 200). Sama täht pannakse aastaarvu taha ka kasutatud kirjanduse loetelus.

Tekstisisesel viitamisel esitatakse sageli osa andmeid põhitekstis ja osa sulgudes.

Nimetatud probleemi on käsitletud W.-R. Walburg oma raamatus „Vaimupuudepedagoogika alused” (1998, 23–25).
--

Pane tähele, et raamatu, kogumiku või perioodilise väljaande pealkiri on viites kirjutatud kursiivis. Töö tekstiosas on raamatute ja kogumike pealkirjad jutumärkides (nt ... Ain Kalmuse teos „Soolased tuuled”...), perioodiliste väljaannete pealkirjad ilma jutumärkideta, kuid suure algustähega (nt ... lisamaterjale võib leida Usuteadusliku Ajakirja viimastest numbritest...).

Kui tegemist on mitmeosaliste koguteoste, nende osade või sõnaraamatutega, kirjutatakse teose pealkiri viites enamasti suurtähelise lühendina, nt (VPS 1941, 143), kus VPS on „Väike Piibli sõnaraamat”, ja (Jh 3:16), kus Jh on Johannese evangeelium. Pealkirjale võib viidata ka pealkirja esimese sõnaga, millele järgneb kolm punkti, nt (Eetika ... 1990, 127). Juhul kui ühele ja samale tekstile viidatakse samal leheküljel mitu korda järjest, võib pärast allika esimest korda väljakirjutamist kasutada järgmistel kordadel lühendit *ibid.* (ld *ibidem* – sealsamas, selles samas kohas) koos lehekülgede äranäitamisega.

Näide: (*ibid.*, 18).

Viitamine *ajakirjades ja ajalehtedes ilmunud artiklitele* toimub samadel alustel viitamisega õpikutele, monograafiatele, kogumikes ilmunud artiklitele: autor, ilmumisaasta, lehekülgede numbrid.

Näide: (Samost 2014, 5).

Kui ajalehe või ajakirja lühiartiklil puudub koostaja nimi, siis viidatakse infoallikale.

Näide: (BNS, *Päevaleht*, 10. september 1999).

Pane tähele, et viitamisel ei kasutata lehekülje numbrilise lühendit „lk“.

Joonealuse viite puhul enamasti tekstis allikat lähemalt ei kirjeldata, vaid kõik andmed tuuakse viites. Autor ja pealkiri võidakse tekstis küll ära tuua, kuid **allikakirje tuleb joonealuses viites anda esimesel korral tervikuna, järgmistel kordadel lühikirjena**. Sama nõue kehtib ka siis, kui tsiteeritakse või refereeritakse materjali, mis on saadud internetist.

Näide ajakirjaartikli puhul: Peeter **Roosimaa**, „Johannese ristimine“ – *Usuteaduslik Ajakiri* 1/58 (2008), 24–26.

Näide raamatu- ja teatmeteose artikli puhul: Meelis **Kibuspuu**, „Olla hea majapidaja: EEKBL-Valduste OÜ ülesannetest“ – *Osaduses kasvanud*. Toim. Üllas Linder, Toivo Pilli. Tallinn: Eesti EKB Koguduste Liit, 2009, 155.

Näide monograafia puhul: Peeter **Roosimaa**, *Uussünd*. Tartu: Eesti EKB Liidu Kõrgem Usuteaduslik Seminar, 2003, 60.

Näide lühikirjest: Kibuspuu, „Olla hea majapidaja“, 155.

Näide lühikirjest monograafia puhul: Roosimaa, *Uussünd*, 60.

Joonealuse viite puhul märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu viite number (ülaindeksina). Viide võib käia kas lause või viidatud tekstiosa (lõigu) kohta. Viidete puhul kasutatakse kogu tööd läbivat numeratsiooni. Viide esitatakse joonealusena lehekülje all servas. Teose või publikatsiooni bibliograafiline kirje esitatakse samamoodi nagu kasutatud kirjanduse loetelus, kuid joonealuses viites tuuakse ära leheküljed, mida kasutati antud allikast. Üldisi viiteid, mille puhul viidatakse kogu allikale, lehekülgi näitamata, tuleks vältida, ehkki mõnel puhul on üldise viite äratoomine joone all siiski vajalik. Kõrgema Usuteadusliku Seminari töödes on joonealuste viidete tähesuurus 10 ja reavahe 1.

BH sai paremad tulemused ebareeglipäraste sõnade kirjutamisel kui reeglipäraste puhul. Edasine uurimine näitas, et selle põhjuseks olid pigem raskused ebatavalise kirjutamismudeliga sõnade kirjutamisel kui raskused ebahariliku häälikutähe vastavuse rakendamisel.¹

Joone alla järgmine viide:

¹ Karen Sage, Andrew W. Ellis, „Assessment and Treatment of Graphemic Output Buffer Difficulties. Abstract.“

[<http://www.man.ac.uk/CHCD/sagetalk.htm>], 12.01.2007.

3.3. Töö erinevate osade vormistamine

3.3.1. Tiitelleht

Tiitellehele tuleb kirjutada (vt lisa 3 toodud näidiseid):

- 1) õppeasutuse täisnimetus;
- 2) töö autori ees- ja perekonnanimi;
- 3) töö pealkiri suurtähtedes;
- 4) töö liik (referaat, lõputöö jne);
- 5) aine nimetus ja kood (v.a lõputöös);
- 6) juhendaja nimi ja teaduskraad;
- 7) koht ja aasta.

Tiitelleht vormistatakse kõigi kirjalike tööde juurde. Lõputöö tiitellehe pöördele vormistatakse lisas 4 toodud näite põhjal üliõpilase allkirja leht.

3.3.2. Sisukord

SISSEJUHATUS	3
1. PEATÜKI PEALKIRI	8
1.1. Alapeatüki pealkiri	8
1.2. Alapeatüki pealkiri	12
<i>1.2.1. Alalõigu pealkiri</i>	12
<i>1.2.2. Alalõigu pealkiri</i>	14
jne	
2. PEATÜKI PEALKIRI	18
2.1. Alapeatüki pealkiri	18
jne	
KOKKUVÕTE	42
KASUTATUD KIRJANDUS	48
Lisa 1. Lisa pealkiri	51
jne	
SUMMARY	53

3.3.3. Kasutatud kirjanduse loetelu

Kasutatud kirjanduse loetelu hõlmab ainult töö koostamisel kasutatud ja viidatud allikaid. Eestikeelse Piibli 1997. a väljaannet või selle kordusi loetellu ei panda, teisi aga küll. Teosed esitatakse autori perekonnanime järgi tähestikulises järjekorras. Ette paigutatakse ladinatähestikuline (nii eesti- kui võõrkeelne) ning seejärel slaavi- ja muutähestikuline kirjandus. (Venekeelsetes töodes on enne vene ja pärast ladina tähestikuga allikad).

Teosed, millel autori nimi puudub, esinevad loetelus pealkirja esimese sõna järgi. Mitme autori puhul esitatakse nimed tiitellehel esinevas järjekorras. Kui teosel on mitu autorit võib ära tuua esimese autori nime ja seejärel kasutada lühendit *et al* (ja teised), mis viitab, et autoreid on rohkem.

Andmed kasutatud kirjanduse kohta saadakse teose tiitellehelt ja/või selle pöördelt. Ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi alates kõige hilisemast.

Bibliograafiline kirje koostatakse üldjuhul viidatava allika keeles. Iga bibliograafiakirje koosneb mitmest elemendist, mis esitatakse teatud järjestuses.

Ilmumiskoha nimele järgneb koolon (:). Kirjastuse nimes ei kasutata lühendeid ega jutumärke.

Raamatute puhul esitatakse kasutatud kirjanduse loetelus järgmised andmed:

- 1) autor (perekonnanimi, eesnimi või initsiaalid) paksus kirjas;
- 2) pealkiri kursiivkirjas;
- 3) köite või osa number (mitmeköiteliste või -osaliste raamatute puhul);
- 4) väljaande number (esmaväljaande puhul ei märgita);
- 5) ilmumiskoht;
- 6) kirjastus, ilmumisaasta.

Ford, L. *Transforming Leadership*. Illinois: InterVarsityPress, 1991.

Coleman, R. E. *Meistri plaan*. Tallinn: Logos, 1998.

Kasema, P., Lind, A. *Matemaatika käsiraamat V–IX klassile*. 5. ümbertöötatud trükk. Tallinn: Koolibri, 1997.

Kui tiitellehele ei ole märgitud autorid, vaid toimetaja, siis märgitakse teos pealkirja järgi, millele järgneb toimetaja nimi. Seejuures märgitakse toimetaja nime järele eesti keeles lühend „toim”, inglise keeles lisatakse nime järele koma ja lühend „ed” (või mitme toimetaja korral „eds”), saksa keeles „Hrsg”.

Õpetajakoolitus I. Hallap, Merit, toim. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus, 1997.

Hearing and Deafness. Davis, H., Silverman, R., eds. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1970.

Artikli bibliograafiakirje koosneb kahest osast. Esimene osa sisaldab andmeid artikli kohta (autori perekonnanimi, eesnimi või initsiaalid paksus kirjas; artikli pealkiri jutumärkides). Kirje teise osa märkimine sõltub sellest, kas artikkel on avaldatud kogumikus või

perioodilises väljaandes (ajakirjas, ajalehes). Kirje esimene ja teine osa eraldatakse mõttekriipsuga.

Kogumiku kohta märgitakse mõttekriipsu järel:

- 1) kogumiku pealkiri jutumärgideta;
- 2) kogumiku toimetaja nimi;
- 3) köite number (mitmeköiteliste kogumike puhul);
- 4) ilmumiskoht ja kirjastus;
- 5) ilmumisaasta;
- 6) artikli paiknemise leheküljed.

Laats, Alar. „Karl Konrad Grass jumalainimeste uurijana.” – *Eesti teoloogilise mõtlemise ajaloost. Sissejuhatavaid märkusi ja aprokrüüfe*. Altnurme, R., toim. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus, 2006, 58–71.

Ajakirja ja jätkväljaande kohta tuuakse mõttekriipsu järel:

- 1) ajakirja või jätkväljaande nimetus jutumärgideta (kursiivis);
- 2) ilmumisaasta (ajalehe artikli puhul ka ilmumiskuupäev);
- 3) väljaanne või number;
- 4) leheküljed, kus artikkel paikneb.

Rahkema, E. „Ristija Johannes nelipühaks teed valmistamas.” – *Teekäija*, 2001, nr 6, 4–5.

Graham, R. „Ma nägin, kuidas nad surid.” – *Kuulutaja*, 12.06.2001, nr 9, 2.

Masson, R. „Analogy and Metaphoric Process.” – *Theological Studies*, 2001, vol 62, no 3, 571–596.

Lumiste, R. „Eesti riigi poliitika ettevõtluskeskkonna korrastamisel ja ettevõtjate riskide vähendamiseks.” – *Eesti Vabariigi majanduspoliitika ja Euroopa Liit. VIII teadus- ja koolituskonverentsi ettekanded-artiklid*. Tallinn: 1999, 162–168.

Entsüklopeedia või teatmeteose artikkel

„Tootlikkus.” – *Eesti Entsüklopeedia*. Kd 9. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus, 1996, 477.

Wilson, R. „Sabbath.” – *New Theological Dictionary*. Brown, C., ed. New York: Doubleday, 1992, 357–376.

Intervjuu kohta peavad kasutatud materjalide loetelus olema järgmised andmed: intervjueeritava nimi, intervjuu pealkiri, intervjuerija nimi, ilmumiskoht või materjali asukoht.

Kui intervjuerinud on autor ise, siis tuleb allikmaterjalide loetelus näidata intervjueeritava nimi, intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis), intervjuerimise koht ja aeg.

Puu, Helari. „Ühine vastutus – Euroopa”. Intervjuerinud Erki Tamm. – *Teekäija*, 2006, nr 9, 13–14.

Võsu, Robert. Intervjuu. Helisalvestis. Intervjuerinud Toivo Pilli. Tallinn, 28. oktoober 1991. Kõrgema Usuteadusliku Seminari arhiiv.

Tamm, Andres. Autori intervjuu. Üleskirjutus. Tartu, 25. september 1999. Autori valduses.

NB! Kui on tegu uurimustööga, kus on olulisel kohal intervjueeritavate anonüümsus, siis neid intervjuusid kasutatud kirjanduse loetellu ei panda.

Aruannete, dokumentide jm kohta tuleks ära märkida ettevõtte (asutuse jm) nimi, dokumendi nimetus ja aeg (aasta, kuupäev).

Põhikooli ja gümnaasiumi õpikute ja töövihikute heakskiitmine. Haridusministri käskkiri nr 87, 06. mai 1997. – *Haridusministeeriumi Teataja*, nr 6, 5–10.

Arhiivimaterjalide kasutamisel märgitakse arhiivi nimetus, fondi (lühend f) number, nimistu (n) number, toimiku (t) number, lehe (l) number, säilik (s) ja mapp (m). Andmed eraldatakse üksteisest komaga. Kasutatud allikate hulgas võivad olla kaardid, käsikirjad jms.

Kitzberg, August. Erakiri Friedebert Tuglasele, 08. jaanuar 1909. KM KO, f 245, m 34, s 11.

Eesti topograafiline üheverstaline kaart 1:42 000. 1894–1896. Sankt-Peterburg, lehed 3–45, 4–46, 5–44, 5–45, 6–44, 7–43, 7–44, 8–44, 8–46. Kaardimapp Eesti TA Raamatukogus.

Kui arhiiv on korrastamata, siis antakse dokumendi ja selle asukoha kohta võimalikult palju informatsiooni, nii et dokumenti on võimalik teistel uurijatel leida.

Lepp, Johannes. „Lühike ülevaade 1941. aastast Kehra Baptisti Koguduses”. Käsikiri. Kaust: Osvald Tärki materjalid. Eesti Evangeeliumi Kristlaste ja Baptistide Koguduste Liidu arhiiv Tartus.

Tärk, Osvald. Erakiri Heimar Melsasele, 16. juuli 1945. Kaust: Eesti Baptisti Usuühingu kirjavahetus 1945. Kõrgema Usuteadusliku Seminari arhiiv Tartus.

Pane tähele, et kui dokumendil on pealkiri, siis pannakse see jutumärkidesse. Kui aga dokumendil pealkiri puudub ja viites seda lihtsalt kirjeldatakse, siis jutumärke ei kasutata. Samuti on oluline meeles pidada, et arhiivi asukoht on viitamisel samuti oluline. Arhiivi asukoht võib olla ära toodud viites (nagu eelnevates näidetes) või kasutatud allikate ja kirjanduse loetelus.

Suulistele allikatele viidates tuuakse ära nimi, kellelt informatsioon pärineb, ja kuupäev, millal informatsioon saadi. Sama põhimõtte kehtib ka kirjavahetuse puhul.

Maurus, Margus. Suuline informatsioon, 24. jaanuar 2004.

Nigulas, M. Vastus infopäringule elektronposti teel, 02. juuli 2010.

Elektrooniliste dokumentide ja arvutivõrgust saadud materjalide puhul tuuakse ära autori nimi ja artikli pealkiri, lõppu lisatakse elektrooniline aadress, materjali kasutamise kuupäev.

Sage, K., Ellis, A. „Assessment and Treatment of Graphemic Output Buffer Difficulties”. Abstract.

[<http://www.man.ac.uk/CHCD/sagetalk.htm>], 05. november 2001.

Tagore, R. *Inimese religioon.*

[<http://www.oesel.ee/~gennadi/tagore/maailm.html>], 01. oktoober 2001.

Kui *refereeritav või tsiteeritav töö ei ole kättesaadav*, on lubatud refereerida/tsiteerida kaudselt, st märgitakse nii selle töö andmed, mida soovitakse refereerida/tsiteerida, kui ka selle töö andmed, mille kaudu algallikat refereeritakse/tsiteeritakse. Mingil juhul ei või viidata otse tööle, mida ei õnnestunud kätte saada. Kasutatud kirjanduse loetellu võetakse töö, mille kaudu teist tööd on viidatud. Näiteks kui Paul S. Fiddesi raamatus „Tracks and Traces” on tsitaat Thomas Helwyse raamatust „The Mystery of Iniquity”, mida kirjaliku töö autor kasutab, kuid mis ei ole originaalis talle kättesaadav, siis on korrektne viidata joonealuses viites nii:

Helwys, Thomas. *A Short Declaration of the Mystery of Iniquity.*

Amsterdam, 1612, 69. – Viidatud teose kaudu: Paul S. Fiddes, *Tracks and Traces.* Carlisle: Paternoster, 2003, 231.

Sellisel juhul pannakse kasutatud kirjanduse loetellu ainult Fiddesi teos.

3.3.4. Võõrkeelne kokkuvõte

Võõrkeelne kokkuvõte on lühikokkuvõte tööst, mis esitatakse võõrkeeles ja kannab vastavalt nimetust **Summary** või **Zusammenfassung**. Võõrkeelne kokkuvõte peab andma üldistatud, kuid ammendava ülevaate tööst, nii et see oleks arusaadav lugejale ja seda saaks kasutada referatiivajakirjades.

Võõrkeelse kokkuvõtte mahuks on 1–2 lehekülge. Selles on ära toodud:

1. **Põhiosa**, mis käsitleb töö eesmärki, uurimisobjekti, kasutatud metoodikat;
2. **Andmed töö tulemuste ja nende uudsuse kohta**;
3. **Lühijäreldused** tulemuste kohta;
4. **Andmed töö mahu**, illustratsioonide arvu, iseloomustavad andmed kasutatud kirjanduse ja allikate kohta;
5. **Keel**, milles töö on kirjutatud.

Võõrkeelne kokkuvõte algab pealkirjaga (töö pealkirja tõlge), selle alla märgitakse autori ees- ja perekonnanimi ning seejärel uuel real sõna **Kokkuvõte** (vastavas võõrkeeles), edasi järgneb võõrkeelne tekst.

3.3.5. Tabelid, lisad, joonised ja loetelud

Tabelid võimaldavad arvandmeid esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult. Kõik töös esinevad tabelid nummerdatakse araabia numbritega kas kogu töö ulatuses (lihtnumeratsioon) või üksikute peatükkide ulatuses (liitnumeratsioon). Näiteks **Tabel 1** või **Tabel 3.4**, kusjuures viimane tähendab kolmanda peatüki neljandat tabelit. Sama moodust on soovitatav kasutada ka jooniste tähistamisel. Tabelite, jooniste, graafikute jms puhul võib kasutada ka sõna **sele**.

Tabeli number koos pealkirjaga paigutatakse tabeli kohale lehekülje paremasse serva, näiteks:

Tabel 3. Pealkiri

Tabelites esitatud andmed tuleb siduda töö tekstiga. Selleks kasutatakse:

- 1) otsest viitamist (Alljärgnev tabel 3 iseloomustab...),
- 2) kaudset viitamist. Viimasel juhul märgitakse lause lõppu sulgudesse tabeli number (vt tabel 8).

Tabelis kasutatud andmete allikad märgitakse tabeli alla järgmiselt:

Allikas: Eesti Statistika Aastaraamat 1999, 20; autori arvutused.

Lisadesse tuleb paigutada need arvandmed ja muud materjalid, mis on vajalikud probleemi lahendamiseks või tervikliku ülevaate saamiseks, kuid mille esitamiseks tekstis pole otsest vajadust. Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse. Lisa number koos pealkirjaga paigutatakse lehekülje paremasse ülaserba, näiteks:

Lisa 7. Pealkiri

Joonised (seled). Selle nimetuse alla kuuluvad kõik töös sisalduvad illustratsioonid, nt diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod. Igal joonisel peab olema nimetus, mis joonisel kujutatut lakooniliselt sõnastab.

Näide:

Joonis 2. Eesti rahvastiku usulise jaotuse diagramm

Loetelude koostamisel tuleb silmas pidada järgmisi nõudeid. Kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või lühikestest fraasidest, kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele ja eraldatakse komaga või semikooloniga. Kui kasvõi üks loetelu punktidest sisaldab koma(sid), tuleb eraldusmärgina kasutada semikoolonit.

Näited:

Lõputöö peaks sisaldama järgmisi osi: 1) teooria ja metodoloogia, 2) empiiriline analüüs, 3) süntees.

Sissejuhatuses peaksid käsitlemist leidma järgmised probleemid:

- 1) teema valiku põhjendamine,
- 2) ülevaade probleemi senisest uurimisest,
- 3) uurimismetoodika tutvustamine,
- 4) töö eesmärgi püstitamine.

Loetelus kasutatakse nummerdamist tavaliselt siis, kui on oluline nende järjekord või arv, kui tekstis mõnele neist viidatakse või kui loetelu punktid koosnevad mitmest lausest. Muudel juhtudel võib järjekorra tähistuse (numbrid või tähed) ära jätta või asendada mõttekriipsuga või mõne muu tähisega.

3.3.6. Lühendid

Enne mistahes lühendi kasutamist tuleb see defineerida täieliku kirjapildi kaudu. Näiteks: Kõrgem Usuteaduslik Seminar (KUS). Teine võimalus on esitada koondloend koos vastavate määratlustega lisas. Sel juhul esitatakse lühendid tähestikulises järjekorras.

Üldtuntud lühendeid, mis on lahti seletatud õigekeelsussõnaraamatus (soovitavalt ÕS 2013), ei ole vaja lühendite loetelus esitada. Lühendite loetelus tuleb aga esitada kõik vähetuntud ja enda poolt loodud lühendid. Seejuures peab jälgima, et üht väljendit oleks töös lühendatud

ikka ainult üht moodi. Kui on mitmelaadseid lühendeid (näiteks kohanimedele lühendid ja muud), võib neid rühmitada, kuid jällegi ei ole hea, kui on liiga palju alajaotusi.

Iga lühend esitatakse omaette real. Lühendile järgneb mõttekriips ja selle järel lühendatud sõna või väljend.

Näide:

EEKBLA – Eesti Evangeeliumi Kristlaste ja Baptistide Koguduste Liidu arhiiv

3.3.7. Piibliraamatute lühendid

Lõputöodes tuleb kasutada Piibli raamatute lühendeid, mis leiduvad eestikeelse Piibli 1997. aasta väljaandes.

Vana Testamendi raamatud: 1Ms, 2Ms, 3Ms, 4Ms, 5Ms, Jos, Km, Rt, 1Sm, 2Sm, 1Kn, 2Kn, 1Aj, 2Aj, Esr, Ne, Est, Ii, Ps, Õp, Kg, Ül, Js, Jr, Nl, Hs, Tn, Ho, Jl, Am, Ob, Jn, Mi, Na, Ha, Sf, Hg, Sk, Ml.

Uue Testamendi raamatud: Mt, Mk, Lk, Jh, Ap, Rm, 1Kr, 2Kr, Gl, Ef, Fl, Kl, 1Ts, 2Ts, 1Tm, 2Tm, Tt, Fm, Hb, Jk, 1Pt, 2Pt, 1Jh, 2Jh, 3Jh, Jd, Ilm.

Tegemist on pigem sümbolitega kui lühenditega ja nende järele punkti ei panda.

3.3.8. Arvude esitamine tekstis

Ühekohalised arvud on soovitatav kirjutada sõnadega, v.a Piibli kirjakohtad. Ülejäänud arvud kirjutatakse numbritega. Kui aga ühekohalisele numbrile järgneb mõõtühik või tähis, siis kirjutatakse ta numbriga.

Näiteks: kolm punkti, seitse päeva, 50 kogudust, 3 meetrit.

Essee kirjutamine

Mis on essee ?

Essee on isikupärane, arutlev kirjutis. Mõiste *essee* tähendab „proovile panema”. Tudengitel tuleb esseid kirjutada, et näidata, kui hästi nad teatud teemast aru on saanud, kuidas nad oskavad antud teemal arutleda ja kaasa mõelda ning mil määral on nad võimelised õpitut edasi andma. Essee kirjutamisel tuleb arvestada erinevate vaatepunktidega ja jõuda ise põhjendatud järeldusteni. Essee kirjutamine on õpitav ja harjutatav oskus.

Soovituslikud etapid essee kirjutamisel:

- 1) uurige essee pealkirja ja joonige alla võtmesõnad;
- 2) tehke ajurünnak ideede osas;
- 3) koguge materjali ja tehke märkmeid;
- 4) valige välja kasutatavad põhipunktid;
- 5) koostage essee kava;
- 6) pöörduge uuesti pealkirja juurde ja kontrollige essee vastavust sellega;
- 7) kirjutage arvutis esimene mustand;
- 8) kontrollige teksti õigekirja, lausestust ja stiili;
- 9) valmistage essee puhtandvariant.

Tutvuge pealkirjaga

Alustuseks lugege pealkiri hoolikalt läbi, et oleksite kindel, mis teil teha palutakse. Millised on pealkirja või etteantud teema võtmesõnad? Juhendavad võtmesõnad ütlevad teile, mida teha. Sisulised võtmesõnad ütlevad teile, millest essee kõneleb.

Näiteks: Visandage ülevaade, milliseid võimalusi pakub meie linn noortele

Juhendav sõna: visandage

Sisukohased sõnad: meie linn, noored

Baasstruktuurid

Ajurünnak ideedele: millest te kirjutate? Ajurünnak on hea viis sobivate ideede leidmiseks. Lihtsalt kirjutage üles kõik, mis teil selle teemaga seoses meelde tuleb. See aitab teil vastava

teema suhtes meeled vabastada ja kirjutamisega algust teha. Tihti annab üks mõte tõuke järgmise tekkeks.

Näiteks: Koolipõlv: mu elu õnnelikumad päevad.

Head küljed

sõbrad, võimalused, kodust pääsemine, kunst, kirjutamine, head õpetajad, väljasõidud

Halvad küljed

kiusamine, matemaatika, reaalsused, reeglid, vistrikud, karistused, lõunasöögid, julmad õpetajad, eksamid, läbikukkumine, pinged

Informatsiooni kogumine

Kust võite leida essee tarvis ideid, materjali ja fakte? Osaliselt sõltub see valitud teemast, kuid ka järgnev võib abiks olla: tundide arutlused ja märkmed, teid huvitava valdkonnaga tegelevad organisatsioonid, internet, raamatud, artiklid, bukletid, ajalehed, ajakirjad.

Tehke märkmeid kõikidest kasutatavatest allikatest ja koostage algmaterjalist nimekiri, mille hiljem essee lõppu kasutatud kirjandusena märgite. Isegi kui kirjanduse loetelu koostamist otseselt ei nõuta, on seda soovitatav teha. Teie lugejat võib huvitada, kust te sellekohast informatsiooni saite ja võib-olla tahate hiljem kirjutades ise nendele uuesti viidata.

Milline peab essee olema?

Teema: “Autod tuleb linnatänavatel ära keelata.”

Sissejuhatus: midagi tuleb ette võtta
 autode keelustamine on pisut äärmuslik

Esiteks vaadeldge argumente keelustamise poolt ja seejärel vastu.

Keelustamise poolt:

Lõik 1: heitgaasid ja saastatus
Lõik 2: suurenevad liiklusummikud
Lõik 3: liigne kütuse kasutamine

Keelustamise vastu:

Lõik 4: keelustamine eiraks isikuvabadust

Lõik 5: ebaaus vanurite ja puuetega inimeste suhtes

Järeldused: keelustamine oleks ebademokraatlik, kuid midagi tuleb liikluskorralduse suhtes kiiresti ette võtta, näiteks propageerida jalgrattasõitu, piirata autode liikumist kesklinnas, minna üle elektrimootoriga autode kasutamisele.

Essee sissejuhatus peab

- 1) näitama, et te mõistate küsimuses ja pealkirjas peituvat kirjutamisülesannet;
- 2) olema essee „teeviidak” ja teavitama lugejat millises „võtmes” te teemat käsitlete;
- 3) avama probleemid;
- 4) äratama lugejas huvi.

Hea kokkuvõte

- 1) ütleb lugejale, et te olete „lõppu jõudnud”;
- 2) ühendab erinevad punktid;
- 3) tõmbab arutluse mõne üldise väite abil kokku;
- 4) lõpeb tugeva ja muljetavaldava lõpulausega, lõiguga või lõppmärkusega.

Referaadi kirjutamine

Referaat on teos(t)e sisu lühiesitus. Töö aluseks antakse õppejõu poolt kirjanduse nimekiri. Sobivad raamatud (või raamatu) võib valida ka koos õppegrupiga või individuaalse konsultatsiooni käigus. Seejärel on hea kõigepealt tutvuda kirjanduse *sisulise struktuuriga*.

See tähendab:

1. Lugeda tähelepanelikult läbi raamatu(te) sissejuhatus ja märkida välja seal esitatud soovitusid ja probleemid.
2. Seejärel mõttega jälgida sisukorda, sest sealt on näha raamatu ülesehitus.
3. Kirjutada välja need teemad ja alateemad, mis tunduvad antud raamatu(te) puhul kõige tähtsamad. Kohe algul on kasulik endale teadvustada, et refereerimine ei tähenda ainult lugemist ja juhuslike lõikude üleskirjutamist, vaid võrdlemist, olulise väljatoomist ja oma seisukohtadeni jõudmist.

Sissejuhatava tutvumise järel lugege raamat(ud) läbi, samaaegselt ära märkides teemaga seonduvaid, olulistena tunduvaid kohti, uudseid formuleeringuid, tabavaid näiteid ja muud kasulikku, aga samuti neid osi, millest on raske aru saada. Nii keelelt kui sisult ebaselgete osade kohta küsige nõu juhendajalt. Jooksvalt sisestage materjali arvutisse, siis on seda lihtne töödelda töö lõplikuks vormistamiseks.

Refereering on raamatu peasisu esitus *oma sõnastuses*. Referaadi ülesehitus ei pea täpselt järgima selle aluseks oleva raamatu struktuuri. Siiski on parem, kui tekst on liigendatud vastavalt sisule kaheks-kolmeks peatükiks või alajaotuseks ja vajaduse korral ka alalõikudeks.

Kui põhiosa on kirjutatud, kirjutage sissejuhatus, mis selgitab raamatu(te) valikut ja referaadi lähtekohti ning seejärel tehke kokkuvõte, esitades seal lühidalt omapoolseid järeldusi ja üldistusi. Valminud tervikmustandit on kasulik näidata juhendajale. Töö vormistamisel tuleb kinni pidada ülesehitus- ja vormistusnõuetest, mis on esitatud käesolevas juhendis.

EESTI EVANGEELIUMI KRISTLASTE JA BAPTISTIDE
KOGUDUSTE LIIT
KÕRGEM USUTEADUSLIK SEMINAR

Adam Usin

SPIRITUALITEET JA MENTORLUS

Essee / Referaat / Praktika aruanne

Kogudusetöö praktika UT.09.05.05 IV osa /

Piibel ja selle tõlgendamine UT.09.01.03

Juhendajad: Osvald Võsu, PhD

Kalle Kask, MA

Tartu 2015

EESTI EVANGEELIUMI KRISTLASTE JA BAPTISTIDE
KOGUDUSTE LIIT
KÕRGEM USUTEADUSLIK SEMINAR

Adam Usin

APOSTLID UUES TESTAMENDIS

Lõputöö

Juhendaja: Osvald Võsu, PhD

Tartu 2015

Lisa 4. Lõputöö tiitellehe pöörde näidis

Olen kõigile lõputöös kasutatud teiste autorite töödele, põhimõttelistele seisukohtadele ja muudest allikatest pärinevatele andmetele viidanud.

Autor:

(allkiri)

.....

(kuupäev)